

आदिवासी विकास विभागातर्गत शासकीय  
आश्रमशाळा/एकलव्य निवासी शाळांमध्ये सर्व  
सोयी सुविधायुक्त “सीक रूम” कार्यान्वीत  
करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
आदिवासी विकास विभाग,  
शासन निर्णय क्र. शाआशा-२०१८/प्र.क्र.३९६/का.१३  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.  
दिनांक :- १८ डिसेंबर, २०१८.

**प्रस्तावना :-**

राज्यामध्ये आदिवासी विकास विभागांमार्फत ५०२ शासकीय आश्रमशाळा सुरु असून सदर आश्रमशाळांमध्ये सुमारे १,९१,७२९ विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत. तसेच महाराष्ट्र ट्रायबल पब्लिक स्कूल सोसायटी अंतर्गत १६ एकलव्य निवासी शाळा सुरु असून सदर शाळांमध्ये सुमारे ३,५१८ विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत.

२. आदिवासी विकास विभागातर्गतच्या बहुतांशी आश्रमशाळा या अतिदुर्गम भागात असल्याने बऱ्याचदा अशा ठिकाणी वेळेवर वैद्यकीय सेवा उपलब्ध होणे फार जिकरीचे असते. तसेच प्राथमिक आरोग्य केंद्र/तालुका/जिल्हा रुग्णालय आश्रमशाळांपासून अधिक अंतरावर असल्यामुळे आजारी/अपघातग्रस्त विद्यार्थ्यांस तातडीने प्राथमिक उपचार ठेवण्यासाठी आश्रमशाळांमध्ये सीक रूमची व्यवस्था करण्यात आली आहे. सदर सीक रूममध्ये प्राथमिक उपचार घेण्यासाठी सर्व प्रकारच्या सोयी सुविधा उदा. फर्निचर, औषधे, वैद्यकीय उपकरणे, First Aid kit इत्यादी असणे आवश्यक आहे. तसेच सदर सीक रूमची देखभाल-दुरुस्ती ठेऊन वेळेवर विद्यार्थ्यांना उपचार मिळावा यासाठी सदर सीक रूममध्ये सर्व समावेशक सोयी-सुविधा उपलब्ध करण्याबाबतचा निर्णय शासनाच्या विचाराधीन होता. त्यानुसार शासन पुढीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे.

**शासन निर्णय :-**

- (१) सर्व शासकीय आश्रमशाळा व एकलव्य निवासी शाळांमधील विद्यार्थ्यांवर वेळेवर प्राथमिक उपचार व्हावे यासाठी सर्व सोयी-सुविधायुक्त “सीक रूम” कार्यान्वीत करण्यात यावी. सदर सीक रूममध्ये पुढीलप्रमाणे सुविधा उपलब्ध करण्यात याव्यात :-
- अ) सर्व समावेशक आवश्यक ते फर्निचर सोबतच्या परिशिष्ट-१ प्रमाणे.

ब) World Health Organization (WHO) च्या Protocol प्रमाणे वैद्यकीय उपकरणे सोबतच्या परिशिष्ट-२ प्रमाणे.

क) प्राथमिक उपचारासाठी आवश्यक असलेली सोबतच्या परिशिष्ट-३ मध्ये नमूद करण्यात आलेली औषधे खरेदी करण्यात यावीत. सदर औषधांची यादी फक्त २०० विद्यार्थ्यांसाठी आहे. तथापि, आश्रमशाळेतील विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात औषधांची खरेदी करण्यात यावी.

ड) आदिवासी विकास विभागाच्या आदिवासी उपयोजनाच्या निधीतून सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडून काही औषधांची खरेदी केली जाते. आरोग्य विभागाकडून खरेदी केलेली औषधे वगळून उर्वरित औषधांचीच खरेदी करण्यात यावी. आरोग्य विभागाकडून एखाद्या औषधांचा पुरवठा होण्यास उशीर होणार असेल अशा वेळी सदर विभागाच्या अधिकाऱ्यांशी चर्चा करून त्यांनी सदर औषधांचा पुरवठा करण्यास शक्य नसल्याचे कळविल्यास त्या अपवादात्मक परिस्थितीतच प्रकल्प अधिकारी यांनी सदर औषधांची खरेदी करावी.

इ) संबंधित प्रकल्प अधिकारी यांनी कुठल्याही प्रकारची औषधे खरेदी जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांच्या सल्यानेच व परिशिष्ट-३ मध्ये नमूद औषधांच्या यादीप्रमाणे करावी.

ई) सदर औषधांच्या सुरुवातीच्या एक वेळच्या खरेदीसाठी संबंधित प्रकल्प अधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखालील खालील नमूद खरेदी समितीने खरेदीच्या विहित पद्धतीने खरेदी प्रक्रीया राबवून त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व आश्रमशाळांमध्ये सोबतच्या परिशिष्ट-३ प्रमाणे औषधांची खरेदी करावी. औषधांच्या खरेदीसाठी खरेदी समिती खालीलप्रमाणे :-

१	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प	अध्यक्ष
२	जिल्हा आरोग्य अधिकारी (प्रकल्प कार्यालयांचे मुख्यालय ज्या जिल्ह्यात असेल त्या जिल्ह्यातील)	तांत्रिक सल्लागार
३	सहायक प्रकल्प अधिकारी (पुरवठा/लेखा), ए.आ. वि. प्रकल्प कार्यालय	सदस्य
४	लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी, ए. आ.वि. प्रकल्प कार्यालय	सदस्य सचिव
५	१ वरिष्ठतम मुख्याध्यापक, शासकीय आश्रमशाळा	सदस्य

- (२) ज्या शासकीय आश्रमशाळा व एकलव्य निवासी आश्रमशाळांमध्ये सीक रूमची निर्मिती करण्यात आलेली आहे अशा आश्रमशाळांमध्ये उपरोक्त “ब” व “क” बाबतीची व्यवस्था करावी.
- (३) ज्या शासकीय आश्रमशाळा व एकलव्य निवासी आश्रमशाळांमध्ये सीक रूमची निर्मिती करण्यात आलेली नाही. त्या आश्रमशाळांमध्ये तात्पुरत्या सीक रूमची व्यवस्था करून उपरोक्त “अ”, “ब” व “क” मध्ये नमूद सर्व सुविधा उपलब्ध करून देण्यात याव्यात. तसेच यादीत नमूद औषधांचा एकाच वेळी साठी करण्यात यावा. (One time stock filling)
- (४) सीक रूममध्ये विद्यार्थ्यांना वेळेत उपचार मिळावेत त्यासाठी सर्व सोयी सुविधा उपलब्ध करणे, सदर सीक रूमचे व्यवस्थापन करणे तसेच औषधांचा साठा ५० % पेक्षा कमी होण्या अगोदर औषधांचे पुर्नभरण करून घेण्याची सर्वस्वी जबाबदारी पुरुष अधीक्षक व स्त्री अधीक्षिका यांची संयुक्तिक राहिल. याबाबत आवश्यक त्या सुचना सोबतच्या परिशिष्ट ४ मध्ये नमूद करण्यात आल्या आहेत.
- (५) सीक रूममधील उपचारासाठी आवश्यक असलेली औषधी खराब होणार नाहीत यासाठी सदर औषधांचा साठा आवश्यक त्या वातावरणात करण्याबाबत दक्षता घ्यावी.
- (६) सीक रूममधील औषधांची वेळोवेळी लॉग बुकमध्ये बॅच नंबर, Manufacturing Date, Expiry Date याबाबत सविस्तर नोंद घेण्यात यावी. कालबाह्य (Expiry) झालेली औषधे नोंद घेऊन नायनाट करण्यात यावीत. तसेच आजारी विद्यार्थ्यांची नोंद नियमित घेण्यात यावी. याबाबतची सर्व जबाबदारी संबंधित पुरुष अधीक्षक व स्त्री अधीक्षिका यांची राहिल. (नोंद बुकचा नमूना सोबतच्या परिशिष्ट ५ प्रमाणे राहिल.)
- (७) उपरोक्त ६ मध्ये नमूद लॉग नोंदी बरोबरच अटल आरोग्य वाहिनी व अमेय लाईफ मार्फत प्रकल्प कार्यान्वीत झाल्यानंतर त्यांच्या ॲपमध्ये सिक रूममधील सुविधा व औषधांच्या साठ्याबाबतची माहिती अधीक्षक व अधीक्षिका यांनी अद्यावत करावी. त्यासाठी ॲपबाबत आवश्यक असणारे प्रशिक्षण संबंधित योजना राबविणाऱ्या यंत्रणांच्या मार्फत देण्यात येईल.
- (८) अटल आरोग्य वाहिनी अंतर्गत ५३ शासकीय आश्रमशाळांमध्ये परिशिष्ट ६ नूसार सीक रूमसाठी आवश्यक औषधे व उपकरांना पुरवठा करण्यात येणार आहे. त्यामुळे सदर ५३ शाळांमध्ये केवळ सीक रूमसाठीचे आवश्यक ते फर्निचरच खरेदी करावे.

- (९) सीक रुममध्ये सर्व सुविधा उपलब्ध आहेत किंवा कसे ? तसेच परिपूर्ण औषधे उपलब्ध असल्याबाबत, तसेच सदर औषधांची नोंद लॉग बुकमध्ये करण्यात आली आहे किंवा नाही? याबाबत, आश्रमशाळेसाठी नियुक्त केलेल्या ANM यांनी सनियंत्रण ठेऊन त्याबाबत वेळोवेळी मार्गदर्शन करावे.
- (१०) सीक रुममध्ये उपचार करताना युनिवर्सल प्री-कॉशन घेऊनच उपचार करावा. उपचारासाठी वापरण्यात आलेले इंजेक्शन, सुई, वापरलेले कापूस/बॅन्डेज, औषधांची पॅकेट कलर कोडेड कचरा पेटीत टाकण्यात यावीत. याबाबत आवश्यक त्या सूचना सोबतच्या परिशिष्ट-७ मध्ये नमूद करण्यात आल्या आहेत.
- (११) सर्व प्रकल्प अधिकारी यांनी आपल्या अधिनस्त असलेल्या शासकीय आश्रमशाळा व एकलव्य निवासी आश्रमशाळेत सीक रुममध्ये आवश्यक त्या सर्व समावेश सोयी-सुविधा उपलब्ध करून देण्याबाबत त्वरीत कार्यवाही करण्याबाबतच्या सूचना संबंधित मुख्याध्यापकांना व एकलव्य निवासी शाळांच्या प्राचार्यांना देण्यात याव्यात.
- (१२) संबंधित वैद्यकीय अधिकारी, प्राथमिक आरोग्य केंद्र यांनी २ महिन्यातून किमान एकदा व ANM यांनी १५ दिवासांतून किमान एकदा परिशिष्ट-२ नुसार उपकरणांची व परिशिष्ट-३ प्रमाणे औषधांची तसेच साठा नोंदवहीची तपासणी करावी.
- (१३) सहायक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) व शिक्षण विस्तार अधिकारी यांनी दरमहा सीक रुममध्ये सर्व सुविधा उपलब्ध आहेत किंवा कसे ? याबाबतचे निरीक्षण करून त्यानुसार संबंधितांना सूचना द्याव्यात व त्याप्रमाणे आपल्या थेट अहवालात नमूद करावे.
- (१४) उपरोक्त नमूद कार्यवाही तीन महिन्यात खालील नमूद कालमर्यादेप्रमाणे करण्यात येईल.

अ.क्र.	करावयाची कार्यवाही	कालावधी
१	सीक रुमसाठी आवश्यक औषधे व उपकरणांची आश्रमशाळानिहाय आवश्यकता /संख्या मुख्याध्यापकांनी / प्राचार्यांनी निश्चित करणे.	७ दिवस
२	औषधांची / उपकरणांची आवश्यकता / संख्या निश्चित करण्यात आल्यानंतर त्याची अंदाजित किंम प्रकल्प कार्यालयाने निश्चित करणे.	७ दिवस
३	औषधांची/ उपकरणांची आवश्यकता/ संख्या व त्यांची अंदाजित किंमत निश्चित झाल्यानंतर त्यांची खरेदी प्रक्रीया प्रकल्प कार्यालयाने राबविणे.	४५ दिवस
४	औषधांची/उपकरणांची खरेदी करून आश्रमशाळांत उपलब्ध करून देणे.	३० दिवस

(१५) सीक रूमसाठी सर्व समावेशक सोयी-सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठीचा सुरुवातीचा खर्च आश्रमशाळा समुह योजना (२२२५, डी-७३४) २१ पुरवठा व सामग्री या लेखाशीर्षमधून प्रकल्प स्तरावरून करण्यात यावा व त्यानंतर दर महिन्यासाठी लागणारी औषधे व वैद्यकीय उपकरणांच्या देखभालीचा खर्च शाळा व्यवस्थापन समितीच्या वैद्यकीय खर्चाच्या निधीतून मुख्याध्यापक स्तरावरून करण्यात यावा. अशा वेळी मुख्याध्यापकांनी संबंधित वैद्यकीय अधिकारी यांचा सल्ला घेणे आवश्यक आहे.

(१६) एकलव्य निवासी शाळांमधील सीक रूममध्ये सर्व समावेशक सोयी-सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठीचा सर्व खर्च भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद २७५ (१) अन्वये केंद्र शासनाकडून महाराष्ट्र ट्रायबल पब्लिक स्कूल सोसायटीकरिता प्राप्त निधीतून भागविण्यात यावा.

सदर शासन निर्णय, महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१८१२१८१७१२५३२८२४ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

( सु. ना. शिंदे )  
उप सचिव महाराष्ट्र शासन

प्रत : माहितीस्तव.

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.४०० ०३२.
३. मा.मंत्री (आदिवासी विकास), मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
४. सर्व मा. मंत्री, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
५. मा. राज्यमंत्री ( आदिवासी विकास ), मंत्रालय, मुंबई:- ४०० ०३२.
६. सर्व मा. राज्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
७. सर्व मा. विधानसभा सदस्य.
८. सर्व मा. विधानपरिषद सदस्य.
९. मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
१०. मा. प्रधान सचिव, आदिवासी विकास, यांचे स्वीय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

११. मा. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई.
१२. आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक.
१३. आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे.
१४. सर्व जिल्हाधिकारी.
१५. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य नागपूर / नाशिक/ ठाणे / अमरावती.
१६. प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प (सर्व)
१७. सर्व मुख्याध्यापक शासकीय आश्रमशाळा( प्रकल्प अधिकारी यांचेमार्फत)
१८. सर्व प्राचार्य, एकलव्य निवासी शाळा ( प्रकल्प अधिकारी यांचेमार्फत)
१९. सर्व उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी आदिवासी विकास विभाग,मंत्रालय, मुंबई.

## परिशिष्ट १

Sick room furniture list	
Name	Quantity
Doctor's Table	1
Office Revolving Chair	1
Stainless steel stool	1
Plastic Chair	2
Foldable Hospital bed	1
Hospital Mattress	1
Pillow	1
Cotton bedsheet, pillow cover	2
Hospital side table	4
Medicine trolley	1

\*\*\*\*\*

## परिशिष्ट २

SICKROOM EQUIPEMENT ESTIMATE					
Name	Global Medical Device Nomenclature (GMDN)		Universal Medical Device Nomenclature System (UMDNS)		Quantity
	Code	Term name	Code	Term name	
Blood pressure instrument	16156	Sphygmomanometer, aneroid	13106	Sphygmomanometers	1
Clinical electronic thermometer	14032	Thermometer, electronic	14032	Thermometers, Electronic	2
Hand-held examination light	38832	Light, examination, hand-held, battery-powered	12276	Lights, Examination	2
Height Scale	37001	Patient-height measurer		NA	2
Stethoscope	13755	Stethoscope, mechanical	13750	Stethoscopes	1
Table top sterilizing unit	40547	Sterilizer, moist heat, unwrapped device	16142	Sterilizing units, Steam, Table top	1

SICKROOM EQUIPEMENT ESTIMATE					
Name	Global Medical Device Nomenclature (GMDN)		Universal Medical Device Nomenclature System (UMDNS)		Quantity
	Code	Term name	Code	Term name	
Weighing machine	35323	Scale, patient, floor	18455	Scales, Patient	1
Cabinet for medicines	10535	Cabinet, medicine	10535	Cabinets, Storage, Medicine	1
Examination table	13958	Table, examination/ treatment, general-purpose	13958	Tables, Examination/ Treatment	1
Footstool	11772	Footstool, conductive	11621	Footstools, Two/Three Step	1
Health education material		NA		NA	
Screen for examination table	13514	Screen, bedside	13514	Screens, Bedside	1
Sharp waste disposal unit	35429	Waste disposal unit, sharp	14423	Waste-Disposal Units, Sharps	1
Stool	34833	Stool, general-purpose	16017	Stools	1
Aseptic Tray		NA		NA	1
Percussion hammer	11950	Hammer, percussion	11950	Hammers, Percussion	1
Kidney Tray		NA		NA	4
Transfer / Cheatle forceps	11792	Forceps, sterilizer transfer	11792	Forceps, Sterilizer Transfer	2
Basin for water	35588	Bowl, washing	15864	Basins, Wash	1
Pediatric cuff		NA		NA	1
Intravenous stand	36069	Fluid delivery mount, general-purpose	12177	Intravenous Poles	4
Nebuliser					1

\*\*\*\*\*



## परिशिष्ट ३

Medicines for the Ashram Schools (for 200 students)		
Name of Medicine	Unit/pkg	Quantity
Tablets		
Tab Paracetamol 500mg	15	100 strips
Tab Albendazole 400 mg	10	10 strips
Ranitidine 150mg	20	50 strips
Tab Metronidazole 200 mg	10	10 strips
Tab Tmp+Sulpha SS (septran)	10	30 strips
Tab Dicyclomine 20mg	10	15 strips
Antacid syrup	1	25 bottles
Tab Domperidone	10	15 strips
Tab Diclofenac	10	20 strips
Tab Avil (Pheniramine maleate 25 mg)	10	30 strips
Tab Cetrizine	10	20 strips
Cap Amoxycillin	10	20 strips
Tab Salbutamol	10	10 strips
Tab Chloroquine	10	20 strips
Pain relieving spray	1	5 bottles
Tab Septran DS (Co-trimoxazole IP)	10	30 strips
Drops		
Gentamycin Eye drops	1	20 droppers
Chloromycetine Appicaps	10	10 strips
Glycerin carbohic ear drop	1	5 bottles
Miscellaneous		
Chlorine tablets	200	1 pkt
ORS	1	50 pkt
Waxolve ear drops	1	10 bottles
Benzyl Benzoate 500ml jar	1	10 jar
Dressing Kits		
Cotton 500 gm	1	5pkt
Bandage (4.5cm)	1	10 rolls
Crepe Bandage Rolls	1	10rolls
Scalpel Blade	1	10 no.
Guaze 7.5cm, 5cm	1	20pkts
Adhesive Tapes 5mtr	1	5nos.
Scissor-SS	1	2nos.

Syrup		
Cough Syrup	1	1 Can
Alkacitron syrup	1	1 Can
Injections		
Inj Tetanus Toxoid	10 doses	3 vials
Inj Neostigmine	5 doses	1
Inj Atropine	5 doses	1
Inj Rantac	10 doses	1
Inj Diclo	10 doses	1
Inj Hydrocortisone	5 doses	1
Inj Adrenaline	5 doses	1
Ointment		
Whitfield's Ointment	1	10 tubes
Povidine ointment	1	10 tubes
Candid dusting powder	1	10 bottles
Neosporin powder	1	10 bottles
Neosporin ointment	1	10 tubes
Lindane Lotion	1	20 bottles
Antiseptic liquid (eg. Dettol / Savlon)	1	2 jars
Instruments		
RDT Kit for Malaria	100	1pkt
Lancets	150	1pkt
Alcoholic Swabs	100	1pkt
Sterile Gloves packet	50	1pkt
2 ml syringe with needle	50 syringes & 50 needles	1/2 box
Hot water bags	1	2
Dental Probe (SS)	1	10
Mouth Mirror (SS)	1	10
Vitamins		
Vitamin B Complex	1000	1 Jar
Vitamin C	1000	1 Jar
Vitamin A & D	1000	1 Jar
Calcium tablets	1000	1 Jar
Disinfectant		
2-Propanol, 1-Propanol disinfectant spray	1	1

\*\*\*\*\*

## परिशिष्ट - ४

### अधीक्षक/अधीक्षिका भूमिका व जवाबदारी

#### अ) दैनिक / साप्ताहिक कार्य :-

- नव्याने उपलब्ध औषधांचे व्यवस्थापन अधीक्षकांनी करावे. सर्व औषधांचे बॅच नंबर, मॅन्युफॅक्चरिंग डेट व एक्सपायरी डेट याची नोंद लॉग बुक मध्ये करावी.
- औषधांचे रचना अल्फाबेटिकल क्रमाने करावी.
- अँटिबायोटिक औषधांचे वाटप नोंदणीकृत वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या प्रिसक्रिप्शन नुसार करावे.
- औषधे साठवण स्थितीचे व जागेचे निरीक्षण करून गरजेनुसार व्यवस्थापन करावे.
- औषधे ठेवण्याची जागा स्वच्छ असावी.
- सिक रूमची फरशी जंतुनाशक वापरून स्वच्छ करावी.
- कलर कोडेड कचरा पेटीत कचरा टाकावा.
- औषधे साठवण्याचे डबे, रॅक व कपाटे स्वच्छ ठेवावीत.
- सिकरूम मधील जनरेटर व शीत वातावरण यांचे नियोजन करावे.
- औषधे ठेवण्याच्या जागेला प्रत्यक्ष सूर्य किरणांपासून सुरक्षित ठेवावे.
- सिक रूमच्या छताची तपासणी विशेषतः पावसाळ्याआधी करावी.
- औषधांचे गुणवत्ता निरीक्षण (दृश्यमान स्थिती व एक्सपायरी डेट) ची तपासणी नियमित करावी.
- औषधांचे स्टॉक रेकॉर्ड लॉग बुक मध्ये नियमित अद्यावयत करावे.
- आपत्कालीन स्थितीत औषधांची ऑर्डर त्वरित काढावी.
- औषधांचे वाटप करताना First to Expiry policy चा वापर करावा. म्हणजे ज्या औषधांची एक्सपायरी डेट जवळ आली असेल त्यांना वाटपात प्राधान्य देण्यात यावे.
- कालबाह्य औषधे मुलांना दिली जाणार नाहीत याची जवाबदारी अधीक्षकांची असेल
- कालबाह्य औषधे वेगळी ठेवावीत.
- सर्व आजारी विद्यार्थ्यांचे तपशील लॉग बुक मध्ये नोंदवावेत.

- औषधांचा दुरुपयोग होऊ नये यासाठी अधीक्षकांनी कोणत्याही परिस्थितीत विध्यार्थ्यांना औषधे आणि वैद्यकीय उपकरणाच्या कापटांची चावी देता कामा नये.

## ब) मासिक कार्य :-

- प्रत्येक महिन्यात सर्व औषधे सुस्थितीत आहेत याची खात्री करावी.
- सीक रूम मध्ये पायाभूत सुविधा (पंखे, दिवे, फरशी, छत, खिडक्या-जाळी) निरीक्षण करावे.
- उंदीर, किडे, मच्छर व इतर कीटकांचा प्रादुर्भाव झाल्यास त्यांचा नायनाट करण्यासाठी योग्य ती व्यवस्था करावी.
- सीक रूम चे छत दर महिन्यास स्वच्छ करावे.
- सीक रूम वरील पाण्याची टाकी महिन्यातून एकदा स्वच्छ करावी.
- सीक रूमच्या परिसरातील वाळलेलं गवत प्रत्येक महिन्यात कापून तेथील जागा मोकळी ठेवावी.
- सीक रूम मधील उपलब्ध वैद्यकीय उपकरणांची चाचणी आणि गरजेनुसार दुरुस्ती विक्रेत्याकडून करून घ्यावी.

## क) त्रैमासिक कार्य :-

- सीक रूमच्या पायाभूत सुविधांचा नियमित आढावा घेणे.
- अग्निशमन यंत्रनेची वस्तुस्थिती तपासून त्याचे नियमित पुनर्भरण करावे.
- कालबाह्य झालेली औषधे योग्य स्थळी खालील सूचनांप्रमाणे नष्ट करावे.



- औषधांच्या स्टॉक ची स्थिती विचारात घेऊन त्यानुसार पुढील कार्यवाही करावी. ( जसे की नवीन खरेदी)
- औषधांच्या अतिरिक्त स्टॉक च्या साठवणुकीसाठी अतिरिक्त कपाटे व रॅक यांची व्यवस्था करणे.
- दर ३ महिन्यातून लॉग बुकचे विश्लेषण करावे व जास्त गरज भासणाऱ्या औषधांची गरजेनुसार आवक वाढवावी.
- ज्या औषधांची गरज कमी पडते त्यांची मागणी गरजेप्रमाणे करावी.

\*\*\*\*\*



औषध साठा रजिस्टर (लॉग बुक मधील प्रत्येक औषधासाठी वेगळा फॉर्म बनविण्यात यावा)

[illegible]

**नोट:** अधीक्षक/अधिक्षिका यांनी दर १५ दिवसातून किमान एकदा रजिस्टर अद्यावयत करावे.

## आजारी विद्यार्थ्यांचे रेकॉर्ड बुक

[illegible]

**नोट:** अधीक्षक/अधिक्षिका यांनी दररोज रजिस्टर अद्यावयत करावे.

\*\*\*\*\*

**SICK ROOM TO BE REFURBISHED UNDER ATAL AROGYA VAHINI**

- अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक.
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, नंदुरबार
    - १. शासकीय इंग्रजी माध्यम आश्रमशाळा, नंदुरबार
    - २. शासकीय आश्रमशाळा, देवमोगरा
    - ३. शासकीय आश्रमशाळा, बंधारे
    - ४. शासकीय आश्रमशाळा, रामपूर
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, तळोदा
    - १. शासकीय आश्रमशाळा, शिरवे
    - २. शासकीय आश्रमशाळा, डाब
    - ३. शासकीय आश्रमशाळा, तलंबा
    - ४. शासकीय आश्रमशाळा, मांडवी
    - ५. शासकीय आश्रमशाळा, तोरणमाळ
    - ६. शासकीय आश्रमशाळा, सोनखुर्द
    - ७. शासकीय आश्रमशाळा, चुलवड
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, धुळे.
    - १. शासकीय आश्रमशाळा, भोपखेल
    - २. शासकीय आश्रमशाळा, शिरसोले
    - ३. शासकीय आश्रमशाळा, लौकी
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, यावल.
    - १. शासकीय आश्रमशाळा, वैजापूर
    - २. शासकीय आश्रमशाळा दहीवड
    - ३. शासकीय आश्रमशाळा, पळसखेडा
    - ४. शासकीय आश्रमशाळा, डोंगर कोठरा
    - ५. शासकीय आश्रमशाळा, वलठाण
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, राजूर
    - १. शासकीय आश्रमशाळा, मवेशी
    - २. शासकीय आश्रमशाळा, अकलापूर
    - ३. शासकीय आश्रमशाळा, केळीरुम्नवाडी
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, कळवण
    - १. शासकीय आश्रमशाळा, हरणबारी
    - २. शासकीय आश्रमशाळा, कनाशी
    - ३. शासकीय आश्रमशाळा, सरड
    - ४. शासकीय आश्रमशाळा, भोरमल
    - ५. शासकीय आश्रम शाळा पंढरून
    - ६. शासकीय आश्रमशाळा, ताटणी
- अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, अमरावती
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, धारणी
    - १. शासकीय आश्रमशाळा, माणिकपूर
    - २. शासकीय आश्रमशाळा, डोमा



३. शासकीय आश्रमशाळा, राणीगाव
४. शासकीय आश्रमशाळा, टेबुंसोडा
५. शासकीय आश्रमशाळा, टेम्बली
- एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, कळमनुरी
  १. शासकीय आश्रमशाळा, जांभगव्हाण
- एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, किनवट
  १. शासकीय आश्रमशाळा, उमरी
  २. शासकीय आश्रमशाळा, बोधडी
  ३. शासकीय आश्रमशाळा, उमरी
  ४. शासकीय आश्रमशाळा, मोहपूर
- एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, पांढरकवडा
  १. शासकीय आश्रमशाळा, हिवरी
  २. शासकीय आश्रमशाळा, माथार्जुन
  ३. शासकीय आश्रमशाळा, जांभ
  ४. शासकीय आश्रमशाळा, किन्ही
- अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, नागपूर
    १. शासकीय आश्रमशाळा, केवडस
    २. शासकीय आश्रमशाळा, बेलदा
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
    १. शासकीय इंग्रजी माध्यम आश्रमशाळा, गडचिरोली
    २. शासकीय आश्रमशाळा, रामगड
    ३. शासकीय आश्रमशाळा, मुरुमगाव
    ४. शासकीय आश्रमशाळा, मार्कंडदेव
    ५. शासकीय आश्रमशाळा, पेंढारी
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, अहेरी
    १. शासकीय इंग्रजी माध्यम आश्रमशाळा, अहेरी
    २. शासकीय आश्रमशाळा, बामणी
  - एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
    १. शासकीय आश्रमशाळा, तोडसा
    २. शासकीय आश्रमशाळा, तादगाव.

\*\*\*\*\*

### परिशिष्ट - ७

Colour coded waste Disposal Management	
Colour	Type of waste
Yellow Bags	Infectious waste, bandages, gauze, cotton, any other objects in contact with body fluids, human body parts etc.
Red Bags	Plastic and glass waste in the form of injection syringes, tubings, IV bottles etc.
Black Bags	Needles without syringes, blades, sharps and all other metal items.

\*\*\*\*\*